


“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 1 de 14

UNAD © 2022

1. Fecha		
Día	Mes	Año
20	08	2024

2. Tipo de revisión	
Auditoría de proceso y/o procedimiento(s) o de Sistema de gestión del SIG o de Norma	Revisión de la dirección
X	

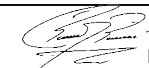
Informe de Auditoría (In Situ):

Informe de Auditoría Virtual:


Informe de Auditoría Consolidado:

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA.		
3. Proceso y/o procedimiento(s) o Sistema de gestión del SIG o Norma:	PROCESO SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (C-12) Procedimientos: 1. (P-12-2) Administración de las SubPlataformas del Campus Virtual 2. (P-12-4) Atención de Incidentes y Requerimientos Tecnológicos 3. (P-12-5) Desarrollo de Software 4. (P-12-6) Gestión de Elementos Tecnológicos	
4. Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor (Quien consolidó el informe nacional por proceso y/o procedimiento(s) o Sistema de gestión o Norma; no aplica si es informe in situ):	Nombre completo y correo electrónico institucional.	Número de cédula
	Jaime Hernán Montenegro Vásquez - jaime.montenegro@unad.edu.co	1013584762
5. Equipos auditores participantes:	Nombres completos y correo(s) electrónico(s) institucional(es).	
	Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor.	
	Auditor(es) interno(s).	
	Auditor interno acompañante.	
Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor.		Jaime Hernán Montenegro Vásquez jaime.montenegro@unad.edu.co
Auditor(es) interno(s).		Jaime Hernán Montenegro Vásquez jaime.montenegro@unad.edu.co
Auditor interno acompañante.		Jaime Hernán Montenegro Vásquez jaime.montenegro@unad.edu.co
Auditor Líder o Líder de Equipo Auditor.		Jaime Hernán Montenegro Vásquez jaime.montenegro@unad.edu.co
Auditor(es) interno(s).		Jaime Hernán Montenegro Vásquez jaime.montenegro@unad.edu.co
Auditor interno acompañante.		Jaime Hernán Montenegro Vásquez jaime.montenegro@unad.edu.co

(Agregar cuantas filas/renglones sean necesarias de acuerdo con el número de centros auditados en cada proceso).



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”


	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 2 de 14

UNAD © 2022

6. Criterios de auditoría (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	<p>Norma ISO 9001:2015</p> <p>Documentos de referencia:</p> <p>Plan de Desarrollo Institucional. Informe de Auditoría Interna correspondiente a la Vigencia 2023.</p> <p>Informe de Auditoría Externa realizado por la firma SGS en la vigencia 2023.</p> <p>Planes de mejoramiento.</p> <p>Informe de Gestión de Proceso.</p> <p>Mapa de procesos y procedimientos.</p> <p>Listado Maestro de procesos y procedimientos.</p> <p>Listado Maestro de formatos y registros.</p> <p>Listado Maestro de Instructivos.</p> <p>Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo -SIGMA-.</p> <p>Sistema de Seguimiento de Acciones de Mejora -SSAM-.</p> <p>Indicadores.</p> <p>Sistema de Atención Integral - PQRSF.</p> <p>Acta(s) del Comité Integral de Gestión y MECI.</p>		
7. Alcance (Retomado del(los) plan(es) de auditoría):	Se evaluará en la Sede Nacional el cumplimiento de lo definido en los procedimientos, mapa de riesgos, auditorías internas y externas del proceso C-12 Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD.		
8. Participantes auditados (Nombres y correos electrónicos):	<p>Ing. Rafael Antonio Ramírez Rodríguez - rafael.ramirez1@unad.edu.co</p> <p>Gerente de Plataformas e Infraestructura Tecnológica</p> <p>Equipo de Trabajo de la según alcance de los procedimientos a auditar.</p>		
9. Fecha de apertura:	15 de agosto de 2024	10. Fecha de cierre:	15 de agosto de 2024

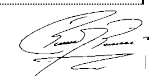


“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”


	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 3 de 14

UNAD © 2022

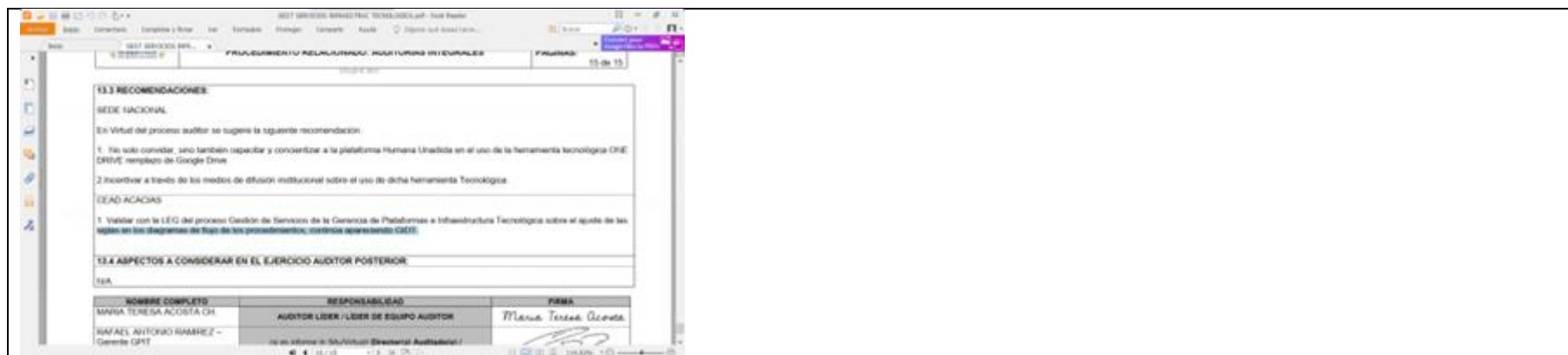
II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
11. Descripción General de la Auditoría
<p>Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica (C-12).</p> <p>Se dio inicio a la auditoria a las 8:15 am según lo establecido en el plan de auditoría y este se socializó a los auditados tanto en Sede Nacional como en la sala de Zoom definida para tal fin para los que se encontraban de manera virtual.</p> <p>Se inició con la presentación de la caracterización del proceso (Entradas, salidas, normatividad y descripción) por parte de la Ing Ivonne Acero, donde se presentó de manera clara y concreta. Así mismo se indicó el aporte de parte del proceso al quehacer de la UNAD con la provisión de herramientas tecnológicas, disponibilidad de plataformas y licencias.</p> <p>Se procedió a revisar los informes de auditoria interna y externa, donde se consultó sobre las observaciones allí, donde se presentaron las actividades realizadas en relación con la concientización del uso de Onedrive.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Concienciación a través de fondos de pantalla (wallpapers): Se elaboraron fondos de pantalla con mensajes clave, como parte de la estrategia de comunicación para reforzar buenas prácticas en el uso de los servicios tecnológicos.2. Difusión de información por circulares: Se han enviado circulares que detallan la información relevante acerca de los medios de almacenamiento, especialmente en situaciones donde se presentan dificultades con estos.3. Charlas de seguridad tecnológica: Durante las visitas del oficial de seguridad, se han realizado charlas donde se revisa el uso adecuado de los elementos tecnológicos. Estas charlas también forman parte de las revisiones periódicas.4. Inducciones a personal nuevo: En los procesos de inducción, en colaboración con el área de Talento Humano, se informa sobre el correcto uso de los recursos tecnológicos y las políticas asociadas.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 4 de 14

UNAD © 2022



Posteriormente se presentó el presupuesto de funcionamiento para el proceso el cual se maneja de la siguiente manera:

Plan de Compras Anual: La universidad cuenta con un plan de compras proyectado al finalizar cada vigencia. Este plan incluye los servicios principales y las herramientas necesarias para el funcionamiento institucional.

Contratos y Licenciamiento: Se establecen contratos base, algunos de los cuales se renuevan anualmente y otros tienen vigencias más largas, como contratos de cinco años para la renovación y actualización del licenciamiento de software académico.


Presupuesto y Ajustes: El presupuesto se establece considerando un aumento proyectado del valor de los contratos, generalmente alrededor del 10% de un año a otro. Se realiza un estudio de mercado si el aumento excede la proyección inicial, lo que puede llevar a solicitar una actualización del presupuesto estimado.

Proyectos Principales: Los contratos principales incluyen la renovación del software académico, el licenciamiento de productos Microsoft, y el mantenimiento de elementos tecnológicos a través de contratos de arrendamiento operativo.

Adaptación a Necesidades: Durante la vigencia, se ajusta el plan de compras según las necesidades institucionales y las solicitudes adicionales que surgen.

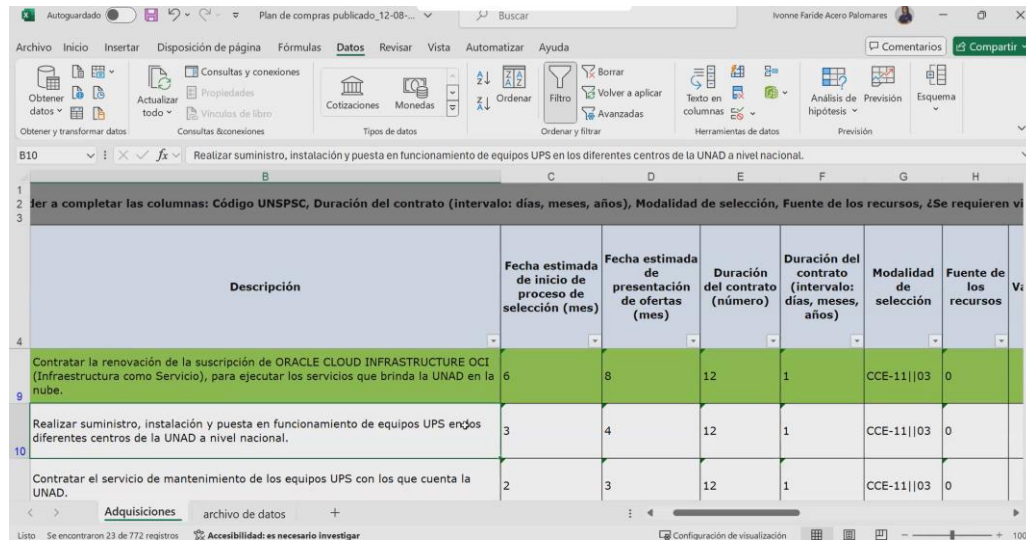


“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 5 de 14

UNAD © 2022

Este enfoque asegura que el presupuesto se alinee con las necesidades y el crecimiento de la universidad, permitiendo ajustes según las condiciones del mercado y las demandas cambiantes.




Descripción	Fecha estimada de inicio de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor
Contratar la renovación de la suscripción de ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE OCI (Infraestructura como Servicio), para ejecutar los servicios que brinda la UNAD en la nube.	6	8	12	1	CCE-11 03	0	
Realizar suministro, instalación y puesta en funcionamiento de equipos UPS en los diferentes centros de la UNAD a nivel nacional.	3	4	12	1	CCE-11 03	0	
Contratar el servicio de mantenimiento de los equipos UPS con los que cuenta la UNAD.	2	3	12	1	CCE-11 03	0	

Posteriormente se hizo la presentación de los riesgos y se seleccionó uno al azar, donde se evidenciaron las acciones de mitigación para evitar la materialización del mismo



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 6 de 14

UNAD © 2022


No	6
Código del Riesgo	3628
Código del Proceso	C-12
Nombre del Proceso	GESTIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
Objetivo del Proceso	Diseñar, fortalecer y mantener la infraestructura y servicios tecnológicos que soportan la gestión organizacional de la Universidad, a partir del uso de tecnologías de última generación y de desarrollos tecnológicos que permitan el logro de los objetivos institucionales.
Sede	Sede Nacional Cead Jose Celestino Mutis (JCM)
Unidad	Gerencia de Plataformas e Infraestructuras Tecnológicas (GPIT)
Descripción	Indisponibilidad de la Plataforma Tecnológica.
Causa	1. Ataque cibernético a la plataforma de campus virtual. 2. Retrasos en la renovación del contrato con el proveedor. 3. Fallo de operación en una máquina virtual.
Efecto	1. Denegación del servicio 2. Pérdida de imagen institucional. 3. Aumento de PQRS
Controles Existentes	1. Análisis de vulnerabilidades y Hacking Ético documentados 2. Implementación de reglas de seguridad en el dashboard de Oracle para restringir el acceso a las instancias por protocolo SSH a las Ips permitidas. 3. Generación de llaves públicas y privadas para el acceso a las instancias solo al personal permitido de PTI. 4. Optimización de puertos y reglas de acceso en el dashboard de ORACLE y a nivel de máquinas virtuales en el firewall de las mismas. 5. Realizar backups periódicos de archivos, código fuente y bases de Datos
Acción de Mitigación	1. Realizar la distribución de cursos acorde al incremento de matrícula para mantener nivelada la carga sobre las máquinas virtuales. 2. Renovación de la suscripción de la Infraestructura de ORACLE CLOUD IAAS - OCI CLOUD en la cual están alojados los servicios administrativos y académicos principalmente.

Se revisaron los planes de mejoramiento y se evidenció los que tienen en curso, estado de cumplimiento y avances. Se identificó que en todas las acciones hay avances y las que están pendientes de entrega están sujetos a terceros externos al proceso, se analizó el Proyecto 15 "Apropiación de TIC para la Gestión Institucional de Vanguardia" con el Desarrollo del Ecosistema Financiero., se evidenció que se completó el desarrollo del sistema financiero denominado SIGA, anteriormente conocido como Direc. Esto incluyó la versión 2 del módulo de compras, inventarios y contratación.

Se revisó el cumplimiento de las metas del plan operativo donde se evidenció el cumplimiento de 3 metas al 100% en la presente vigencia y una meta que aún está en curso con corte en septiembre 2024



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 7 de 14

UNAD © 2022


Informe por cierre							
Cierre	Gestor	Estado	Fecha limite	Fecha reporte	% avance total	Anexo evidencia	{ 1 - 4 } 20 ▾
Actividad 1 - Personalización del aplicativo de acuerdo a las necesidades presentadas por el usuario en el proceso de puesta en producción en las prueba Piloto.							
1	JAQUELINE DELGADO BEJARANO	Reportado	14/04/2024	14/04/2024	100.00 %	Descargar	Devolver
<p>AVANCES COMPRAS: Al finalizar este trimestre, ya se tiene una versión desarrollada, operativa y personalizada. Generación de reportes en Excel de los productos del plan de compras asociados a cada unidad. -Ingreso de los productos al sistema de INVENTARIOS- se finaliza la personalización del aplicativo de Compras y se inician las capacitaciones del manejo y uso del software con el administrador incluyendo el acompañamiento en el uso del aplicativo.</p>							
Actividad 2 - Realizar las capacitaciones del manejo y uso del software con el administrador designado por la unidad involucrada en el uso de los nuevos componentes del aplicativo en producción.							
2	JAQUELINE DELGADO BEJARANO	Reportado	30/06/2024	29/06/2024	100.00 %	Descargar	Devolver
<p>AAVANCES COMPRAS: Al cierre del semestre, ya se culmina con el plan de capacitaciones del manejo y uso del software con el administrador designado por las unidades, la socialización de las funcionalidades del aplicativo por cada módulo y la implementación de la personalización del aplicativo. -Capacitación de los gestores del proceso de compras por unidad. - Acompañamiento del proceso en el manejo del aplicativo, de acuerdo con la necesidad de los usuarios de manera individual - Seguimiento, Ingreso de información al sistema (Plan de Compras) en su totalidad presenta un escalamiento del 81% lo que ratifica que el sistema ya está operativo y en producción. con este reporte se concluye la actividad.</p>							
Actividad 3 - Implementación de nuevos reportes del sistema en producción, que faciliten el acceso a la información.							
2	JAQUELINE DELGADO BEJARANO	Reportado	30/06/2024	29/06/2024	100.00 %	Descargar	Devolver
<p>Al finalizar este trimestre, Después de la socialización de las funcionalidades del aplicativo en producción, se elaboran los reportes que facilitan el acceso a la información el proceso de solicitud de compras, aceptación de necesidades y consolidación del proceso de COMPRAS.</p>							

Se procedió a revisar el procedimiento (P-12-2) Administración de las SubPlataformas del Campus Virtual el cual fue presentado por el Ing Miguel pinto, quien inició dando una descripción general del procedimiento donde se recalcó las siguientes actividades

- Optimización de Recursos: Se enfoca en optimizar los recursos disponibles para asegurar que la plataforma proporcione un servicio adecuado tanto para la parte académica como administrativa.
- Ajuste de Infraestructura: Inicia con el ajuste de la infraestructura necesaria según la oferta y los requerimientos de los diferentes períodos académicos.
- Atención y Soporte: Incluye la atención y soporte durante el ejercicio de cada período académico para garantizar el funcionamiento adecuado de la plataforma.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 8 de 14

UNAD © 2022

- **Salvaguarda de Información:** Finaliza con la protección y respaldo de la información generada en el campus virtual, asegurando la integridad y disponibilidad de los datos.

Se hizo una revisión de los controles y seguimientos realizados, donde se presentaron soportes de la articulación de la VIMEP y la VISAE en el ejercicio

Se habló del Comité de cambio, el cual es presidido por el Ing Rafael Ramírez donde tratan temas puntuales relacionados con el quehacer del procedimiento y la presentación de alternativas para optimizar actividades o para mitigar la materialización de algún riesgo.

Se culminó la revisión del procedimiento con el análisis de indicadores. La meta original del indicador era del 99.5%. Sin embargo, en los últimos meses, la plataforma ha mostrado una disponibilidad del 100%. Debido a esto, se está considerando revisar y ajustar la definición del indicador para reflejar mejor el desempeño de la plataforma. La disponibilidad del 100% ha sido consistente, por lo que se evaluará con el ingeniero Miguel la necesidad de modificar el indicador o definir nuevos parámetros de evaluación.


Se continuó con el procedimiento (P-12-4) Atención de Incidentes y Requerimientos Tecnológicos. Donde se dio una descripción de este por parte de la Ing Yeimy Forero, el cual comienza cuando los usuarios internos de la universidad (docentes, contratistas y funcionarios) registran un ticket en la aplicación de mesa de ayuda. Este ticket es validado por el personal de la mesa de ayuda y se reasigna según la ubicación: si es a nivel nacional, el ticket se asigna automáticamente al especialista correspondiente en cada una de las sedes. El proceso continúa con la solución o seguimiento del ticket y finaliza con el cierre del incidente y la calificación del servicio por parte del funcionario.

Se presentaron las rutas para acceder a la atención de Incidentes y Requerimientos, así como las estrategias empleadas para que el personal de la UNAD tenga conocimiento de la herramienta (Aplicación de Mesa de Ayuda, un ícono de la mesa de ayuda está disponible en el escritorio de los equipos institucionales, píldoras y circulares Informativas). Así mismo la descripción de incidente y requerimiento.

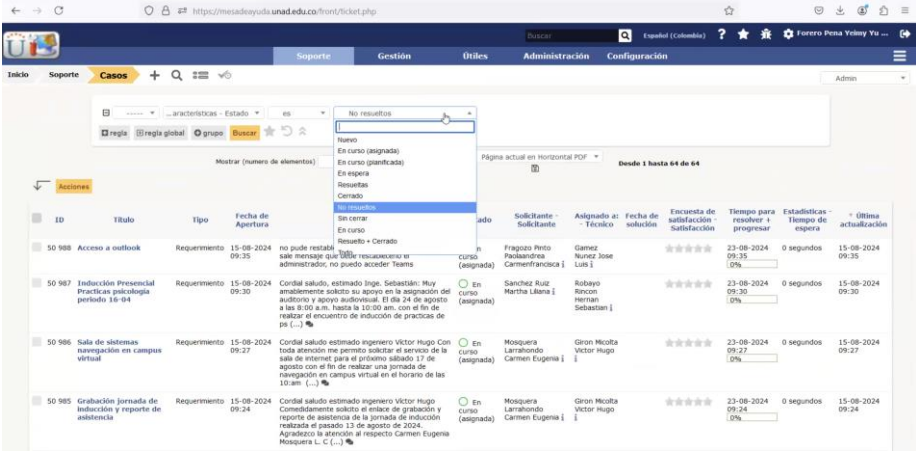
Se evidenció que el procedimiento tiene alcance en todas las zonas y se revisó un caso, donde se analizó tiempos de respuesta, gestión y valoración



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 9 de 14

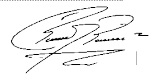
UNAD © 2022




Se culminó con la revisión de los indicadores asociados a este procedimiento:

- Disponibilidad de la Plataforma Tecnológica: Este indicador de eficacia mide la estabilidad y el tiempo de disponibilidad de la plataforma tecnológica
- Oportunidad del Servicio en la Atención de Solicitudes: Este indicador de eficiencia mide si los tickets se atienden dentro de los acuerdos de nivel de servicio establecidos. La meta para este indicador es un 98% de ejecución, y se mide mensualmente para cada una de las zonas.
- Tiempo Promedio Empleado para la Atención del Incidente: Este indicador también de eficiencia mide el tiempo promedio que se tarda en atender un incidente, con una meta establecida en 720 minutos.

Se validó el último indicador, donde se resaltó que los tiempos de atención están por muy debajo de la meta establecida.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 10 de 14

UNAD © 2022

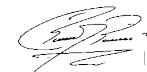
Se continuó con el procedimiento (P-12-6) Gestión de Elementos Tecnológicos según requerimiento de los auditados teniendo en cuenta que la Ing Yeimy también daba respuesta al mismo con el fin de optimizar tiempos en la auditoría.

La GPIT maneja actualmente los elementos tecnológicos mediante arrendamiento operativo, incluyendo equipos como portátiles, videobeams, monitores, switches, servidores e impresoras. La universidad no posee estos equipos, sino que se administran a través de contratos de arrendamiento y se indica la ruta para definir las necesidades de la UNAD, alcance y distribución.


Así mismo se presenta el plan de mantenimiento, el cual es anual por parte del proveedor de leasing y se da una descripción de los cambios por daños, fallas o siniestro. Aclarando que para siniestros ya hay un procedimiento definido por la UNAD.

El procedimiento no cuenta con indicadores

Se procedió a revisar el procedimiento (P-12-5) Desarrollo de Software el cual es presentado por la Ing Jaqueline Delgado, donde se indicó el paso a paso a través de un modelo que abarca desde la solicitud hasta la entrega y documentación del software, garantizando una correcta validación con el usuario en todas las etapas del desarrollo.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 11 de 14

UNAD © 2022

Procedimiento de Desarrollo



Solicitud
Solicitar proyecto de desarrollo de software

Diseño
Realizar diseño de la estructura de las bases de datos

Análisis
Revisar especificaciones del proyecto

Codificación
Crear sentencias de afectación de las Bases de Datos y Elaboración y ajuste prototipos

Viabilidad
Evaluar la viabilidad operativa del proyecto solicitado

pruebas
pruebas de aceptación satisfactorias, ajuste a los resultados y despliegue de Software.

Levantamiento requerimientos
historias de usuario, que corresponden a las tareas que debe ejecutar el software

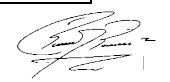
Documentación
Elaboración documentación técnica y de usuario final.




Las solicitudes de desarrollos de software se pueden presentar de dos formas: por escrito, directamente a la gerencia, o a través del plan operativo anual. En este último caso, los desarrollos planificados para el año se incluyen en dicho plan. De manera libre. La unidad que requiera el software hace la solicitud. Se hace una reunión, como como lo indica el procedimiento.

Y se presentó el avance de un desarrollo el cual está relacionado con la oficina de grados. Se presentó la completitud de los pasos del procedimiento, reuniones, resultados y avances. Se está a la espera de la respuesta de grados para culminar el ciclo de vida del desarrollo del software.



Para medir el avance de los desarrollos se emplea el registro en SIGMA, donde permite definir los periodos de entrega de los desarrollos propuestos donde se evidenció que se cumplen con los tiempos y las proyecciones definidas.



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 12 de 14

UNAD © 2022

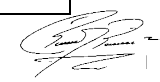
SIGMA / Proyectos / Gestión de productos

Zona: {Todas}


Escuela: {Todas}

Meta vigencia	N°	Descripción	Cantidad	Peso	% avance	Estado	{1 - 6} 20
P15-E1-M1-V2024	1	Implementación del Sistema de COMPRAS	1	16.67 %	75.00 %	0.00 %	En desarrollo
P15-E1-M1-V2024	2	Implementación del Sistema de CONTRATACIÓN	1	16.67 %	25.00 %	0.00 %	En desarrollo
P15-E1-M1-V2024	3	Implementación del Sistema de INVENTARIOS	1	16.67 %	0.00 %	0.00 %	Proyectado
P15-E1-M1-V2024	4	Implementación del Sistema de PRESUPUESTO	1	16.67 %	0.00 %	0.00 %	Proyectado
P15-E1-M1-V2024	5	Desarrollo del Sistema de TESORERÍA	1	16.67 %	0.00 %	0.00 %	Proyectado
P15-E1-M1-V2024	6	Desarrollo Portal de PROVEEDORES	1	16.65 %	0.00 %	0.00 %	Proyectado

tl=119
 Sede nacional José Celestino Mutis: [Calle 14 sur No. 14 - 23](#)
 PBX: [\(+57 601\) 344 3700](#) Bogotá D.C., Colombia



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 13 de 14

UNAD © 2022

III. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA:						
12. Hallazgos de auditoría: Registre la información solicitada de: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm), teniéndose en cuenta el procedimiento de Auditorías Integrales.						
Centro o lugar auditado	Proceso(s) y/o Procedimiento(s) o Sistema de Gestión o Norma auditado(s)	Tipo de Hallazgo: No Conformidad Mayor (NCM), No Conformidad menor (NCm)	Numeral y literal de la Norma o requisito implicado en el hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO: (¿Qué se incumplió? ¿Cómo se incumplió? ¿Cuándo se incumplió?, ¿Dónde se incumplió?)	¿Es un hallazgo reincidente de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

13. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR: - Registre en este espacio los **Aspectos Positivos o Fortalezas** generados en el desarrollo del ejercicio auditor. - En segundo lugar, registre en la respectiva sección las **Oportunidades de Mejora (Observaciones)** determinadas en el mencionado ejercicio auditor. Éstas no se consideran incumplimientos de Norma, pero podrían llegar a constituirse en ello(s), no deben redactarse como tales incumplimientos a los requisitos de estos documentos. - En tercer lugar, registre a continuación las **recomendaciones** o sugerencias derivadas de la auditoría interna realizada, de haber lugar a ello. - Por último, registre en este espacio aquellos **aspectos importantes** a tener en cuenta por parte del auditor interno designado para la próxima auditoría.

13.1 ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS:

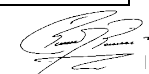
Durante todo el desarrollo de la auditoría, se evidenció el compromiso de todo el equipo de trabajo de la GPIT en relación con la disposición, atención a requerimientos y presentación de soportes de manera precisa y oportuna.

Se da cumplimiento a lo definido en los procedimientos por parte de los auditados, por lo cual no se presentan no conformidades


Se resalta el trabajo en equipo y articulación en las zonas, para atender a todas las preguntas de la mejor manera y siempre se tuvo acceso a la información requerida.

13.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA (OBSERVACIONES: situaciones que no son incumplimientos de requisitos pero que de no atenderse pueden llegar a constituirse en un futuro):

NA



“Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>”

	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: F-3-5-5
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: AUDITORÍAS INTEGRALES	VERSIÓN: 6-09-09-2022
		PÁGINAS: 14 de 14

UNAD © 2022

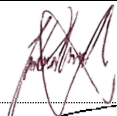
13.3 RECOMENDACIONES:

Validar con la LEG del proceso Gestión de Servicios de la Gerencia de Plataformas e Infraestructura Tecnológica sobre el ajuste de las siglas en los diagramas de flujo de los procedimientos, continúa apareciendo GIDT.

Validar las metas de algunos indicadores, ya que en estos los niveles de cumplimiento sobrepasan la meta establecida en todos los periodos.

13.4 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO AUDITOR POSTERIOR:

NA

NOMBRE COMPLETO	RESPONSABILIDAD	FIRMA
Jaime Hernán Montenegro Vásquez	AUDITOR LÍDER / LÍDER DE EQUIPO AUDITOR	
Rafael Antonio Ramírez Rodríguez	(si es informe In Situ/Virtual) Director(a) Auditado(a) / Líder Procedimiento 1 (si es informe Consolidado)	